Утвержден

Постановлением Администрации

городского округа Верхотурский

**от 29.04.2021г. № 317**

«Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

 услуги «Предоставление земельных

 участков гражданам для индивидуального

 жилищного строительства, ведения личного

 подсобного хозяйства в границах населенного

 пункта, садоводства, гражданам и

крестьянским (фермерским) хозяйствам

 для осуществления крестьянским

 (фермерским) хозяйством его деятельности»»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

 1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления Администрацией городского округа Верхотурский муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее – Административный регламент), является регулирование отношений, возникающих между Администрацией городского округа Верхотурский и гражданами и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – муниципальная услуга).

Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки из земель населенных пунктов, расположенных в границах городского округа Верхотурский, и земель сельскохозяйственного назначения, находящихся на территории городского округа Верхотурский, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Верхотурский, а также на земельные участки, право государственной собственности на которые не разграничено, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на органы местного самоуправления (далее - земельные участки), (далее - земельные участки).

**Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявители), являются:

а) в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства любые физические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;

б) в целях предоставления земельного участка для садоводства, дачного хозяйства - граждане, являющиеся членами садоводческих и дачных некоммерческих организаций (садоводческих и дачных потребительских кооперативов), а также объединения таких граждан, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;

в) в целях предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявителями могут быть граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, созданные в установленном законодательством порядке, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги.

3. От имени заявителей для предоставления муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими городского округа Верхотурский, расположенного на территории Свердловской области, при личном приеме и по телефону.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов городского округа Верхотурский, расположенного на территории Свердловской области), информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: http://www.gosuslugi.ru, на официальном сайте городского округа Верхотурский http:// www.adm-verhotury.ru/, на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими Администрации городского округа Верхотурский при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие Администрации городского округа Верхотурский должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

9. «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

**Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Верхотурский в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (далее – Уполномоченный орган).

**Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

11. В предоставлении муниципальной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Свердловской области).

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в Уполномоченный орган, через Единый портал.

12. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

13. Результатами предоставления муниципальной услуги является:

1) договор купли-продажи (аренды) земельного участка для садоводства, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - договор купли-продажи (аренды) земельного участка);

2) постановление Администрации городского округа Верхотурский о предоставлении земельного участка под заявленные цели в собственность бесплатно;

3) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 27 настоящего Административного регламента.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

14. Муниципальная услуга предоставляется, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок:

- не более 90 календарных дней при заключении договора купли-продажи (аренды) земельного участка по итогам публикации извещения о предоставлении земельного участка под указанные цели;

- не более 30 календарных дней при принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов;

- не более 30 календарных дней при предоставлении земельного участка на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- не более 30 календарных дней при принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- не более 30 календарных дней при предоставлении земельного участка на основании постановления Уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

15. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в Уполномоченном органе.

16. Заявление и прилагаемые документы направляются в Уполномоченный орган.

17. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

18. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней.

**Перечень правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги**

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен в сети «Интернет» на официальном сайте городского округа Верхотурский по адресу: http:// www.adm-verhotury.ru/ и на Едином портале по адресу: по адресу http://www.gosuslugi.ru.

Администрация городского округа Верхотурский обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет и на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем**

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем в Уполномоченный орган:

1) заявление, оформленное в зависимости от целей предоставления земельного участка согласно приложениям № 1-5 к Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный некоммерческой организации, в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, если такие сведения не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

5) протокол общего собрания членов некоммерческой организации, о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа;

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день поступления заявления в Уполномоченный орган.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить**

21. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

1) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (предоставляется Федеральной налоговой службой по заявлению в форме электронного документа);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях земельного участка (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по заявлению в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке);

3) выписка из Правил застройки и землепользования городского округа Верхотурский о принадлежности земельного участка к территориальной зоне и основных видах разрешенного использования в данной территориальной зоне;

4) копия решения Уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) утвержденный проект межевания территории;

6) проект организации и застройки территории (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

7) утвержденный проект планировки территории и прочее.

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, заявитель может представить самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись.

В случае обращения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, должны быть удостоверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В случае обращения с использованием простой электронной подписи, после направления обращения в электронном виде заявитель обязан представить документы для их сверки и удостоверения личности заявителя.

**Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий**

22. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

- отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте городского округа Верхотурский;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте городского округа Верхотурский.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует утвержденной форме, подано в иной Уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 20 Административного регламента. При этом Уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

25. В случае возврата заявления муниципальная услуга не предоставляется, а соответствующее заявление по существу не рассматривается.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги при рассмотрении соответствующих заявлений не предусмотрены.

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (установлен статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации):

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

15) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

16) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

17) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

18) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

20) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

21) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

24) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

25) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

26) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

27) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

28) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться;

29) если действие настоящего Административного регламента не распространяется на указанные в заявлении земельные участки;

30) не представляется возможным однозначно определить местоположение испрашиваемого земельного участка;

31) если имеются противоречия между заявленными и уже зарегистрированными правами.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

28. Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги (в случае если границы земельного участка не установлены) - «Предварительное согласование предоставления земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа».

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

29. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Уполномоченном органе не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

31. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, осуществляется в день их поступления в Уполномоченный орган при обращении лично.

32. В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии согласия. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган.

33. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III настоящего Административного регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальная услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов**

34. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

**Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги**

35. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;

2) продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

3) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде на Едином портале.

36. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

37. Заявителям предоставляется возможность направить заявление на предоставление муниципальной услуги и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче заявления в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация Заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования

38. При направлении заявителем заявления и документов в электронной форме, заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Административные процедуры**

43. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием письменного заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых документов, регистрация заявления;

2) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) подготовка проекта договора аренды или купли-продажи земельного участка, проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

6) принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;

7) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Административная процедура – прием письменного заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых документов, регистрация заявления

44. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом Уполномоченного органа заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием Портала основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления в Уполномоченном органе.

45. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием документов, при получении заявления и документов, регистрацию входящей корреспонденции, выполняет следующие действия:

1) устанавливает правомерность обращения: предмет заявления и его соответствие муниципальным услугам, оказываемым Уполномоченным органом;

2) устанавливает правомочность обращения: личность заявителя;

3) проверяет читабельность представленных документов, в том числе электронных копий (электронных образов) документов;

4) проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным правовым актам к оформлению таких документов, и требованиям настоящего Административного регламента;

5) проверяет взаимное соответствие (непротиворечивость) документов и содержащихся в них сведений;

6) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

7) если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, принимает документы и регистрирует заявление;

8) если есть основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление, принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и сообщает заявителю о том, что в течение трех рабочих дней ему будет подготовлен письменный мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

9) регистрирует поступившее заявление с документами в день его получения в журнале учета заявлений о предоставлении земельных участков.

46. Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 15 минут в течение одного рабочего дня.

47. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с уведомлением о сроке получения результатов предоставления муниципальной услуги.

Административная процедура - формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Уполномоченного органа зарегистрированного заявления с приложенными к нему документами на предоставление муниципальной услуги.

49. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента.

Документы, указанные в пункте 21 Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Уполномоченным органом в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ). При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Главой Уполномоченного органа.

50. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 3 дней.

51. Результатом данной административной процедуры является сформированный межведомственный запрос.

Административная процедура – обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в Уполномоченном органе заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представленные заявителем и поступившие в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

53. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы обеспечивают:

1) проверку наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента;

2) соответствия документов требованиям действующего законодательства;

3) проверку отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента;

54. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять дней.

 55. Результатом административной процедуры является подготовленное извещение о приеме заявлений по предоставлению земельного участка для указанных целей в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (извещение публикуется если в отношении земельного участка не проводилась процедура предварительного согласования предоставления земельного участка) либо отказ Уполномоченного органа в предоставлении земельного участка.

 56. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 21 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Административная процедура - опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации

57. Основанием для начала административной процедуры является подготовленное извещение о предоставлении земельного участка.

58. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей, размещает извещение на официальном сайте www.torgi.gov.ru, а также направляет текст извещения в Организационный отдел Уполномоченного органа для опубликования на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.adm-verhotury.ru и в информационном бюллетене «Верхотурская неделя».

59. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

60. Результатом административной процедуры является публикация извещения о предоставлении земельного участка.

Административная процедура - подготовка проекта договора аренды или купли-продажи земельного участка, проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

61. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

62. Проект договора аренды или купли-продажи земельного участка изготавливается в трех экземплярах, проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно изготавливается в одном экземпляре.

63. Результатом административной процедуры является подписанный Главой Уполномоченного органа проект договора аренды или купли-продажи земельного участка, проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

64. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет семь рабочих дней.

Административная процедура - принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка

65. Основанием для начала административной процедуры является поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

66. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

67. Результатом административной процедуры является подписанное Главой Уполномоченного органа постановление об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка.

68. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет семь календарных дней.

Административная процедура - выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является подписанное Главой Уполномоченного органа постановление об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона либо подписанный Главой Уполномоченного органа проект договора аренды или купли-продажи земельного участка. Заявитель уведомляется о необходимости подписания проекта договора или получения постановления об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

70. После подписания заявителем проекта договора аренды должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает государственную регистрацию сделки об ограничении (обременении) права (аренды) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, после чего один экземпляр договора выдается заявителю (его уполномоченному представителю), 1 экземпляр хранится в архиве Уполномоченного органа.

71. Подписанный заявителем проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах выдается заявителю (его уполномоченному представителю). Заявитель самостоятельно обращается с заявлением о государственной регистрации права собственности в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

72. Копия постановления об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона выдается лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, в одном экземпляре.

73. Срок получения результата предоставления муниципальной услуги не входит в общий срок оказания муниципальной услуги.

**Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги**

74. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

75. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

76. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом ответственным за предоставление муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней.

77. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

78. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

**Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,**

 **а также принятием ими решений**

 79. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

 80. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных уведомлений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

 81. О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

 82. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

 83. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

 Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

 Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

 Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа.

 Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

**Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

 84. Должностное лицо несет персональную ответственность за:

 1) соблюдение установленного порядка приема документов;

 2) принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

 3) соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

 4) учет выданных документов;

 5) своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

 По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

 85. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, а также положений настоящего Административного регламента.

 Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц.**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)**

86. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

**Предмет жалобы**

87. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Уполномоченные органы, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

88. Жалобы на служащего Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются руководителю Уполномоченного органа.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы Заявителя на действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

90. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

91. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

92. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**Сроки рассмотрения жалобы**

93. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**Результат рассмотрения жалобы**

94. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

95. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

96. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

97. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

98. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, принятого в ходе рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

99. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, вышестоящему должностному лицу либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

100. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 (пяти) дней с момента обращения.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

101. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Уполномоченного органа, в сети «Интернет», на Едином портале.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Форма заявления

о предоставлении в аренду земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства

 В Администрацию городского округа Верхотурский

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя, главы КФХ)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В лице представителя:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Действующего на основании:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании подпункта 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса

Российской Федерации прошу предоставить в аренду без проведения торгов сроком на \_\_\_\_\_\_ лет земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства (нужное подчеркнуть), расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером 66:09:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., вид разрешенного использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предоставление земельного участка предварительно согласовано постановлением Администрации городского округа Верхотурский от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года (при наличии).

К заявлению прилагаю:

 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги

(отметьте выбранный вариант):

 по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по электронной почте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных Администрацией городского округа Верхотурский в связи с предоставлением муниципальной услуги;

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту

Форма заявления

о предоставлении в собственность земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства

 В Администрацию городского округа Верхотурский

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя, главы КФХ)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН или ОГРН)

В лице представителя:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Действующего на основании:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании подпункта 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса

Российской Федерации прошу предоставить в собственность (бесплатно, за плату) (нужное подчеркнуть) без проведения торгов земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства (нужное подчеркнуть), расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером 66:09:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., вид разрешенного использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предоставление земельного участка предварительно согласовано постановлением Администрации городского округа Верхотурский от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года (при наличии).

К заявлению прилагаю:

 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги

(отметьте выбранный вариант):

 по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по электронной почте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных Администрацией городского округа Верхотурский в связи с предоставлением муниципальной услуги;

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 3

к Административному регламенту

Форма заявления

о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка члену садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива)

В Администрацию городского округа Верхотурский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В лице представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Действующего на основании:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок № \_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. в садоводческом, огородническом, дачном некоммерческом товариществе (потребительском кооперативе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Встречных требований к границам участка нет.

К заявлению прилагаю:

 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги

(отметьте выбранный вариант):

 по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по электронной почте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных Администрацией городского округа Верхотурский в связи с предоставлением муниципальной услуги;

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 4

к Административному регламенту

Форма заявления

юридического лица о предоставлении земельного участка, относящегося к землям общего пользования, в собственность садоводческого, огороднического, дачного

 некоммерческого товарищества (потребительского кооператива)

В Администрацию городского округа Верхотурский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего на основании:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, относящийся к имуществу

общего пользования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование кооператива)

в собственность бесплатно земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, используемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование кооператива)

расположенный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(местоположение земельного участка)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правоудостоверяющего документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, которому земельный участок

был ранее предоставлен).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги

(отметьте выбранный вариант):

 по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по электронной почте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных Администрацией городского округа Верхотурский в связи с предоставлением муниципальной услуги;

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 5

к Административному регламенту

Форма заявления

о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

 В Администрацию городского округа Верхотурский

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя, главы КФХ)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в лице представителя:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 действующего на основании:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду (собственность за плату, собственность бесплатно) (нужное подчеркнуть) без проведения торгов сроком на \_\_\_\_\_\_ лет (в случае если испрашивается право аренды) земельный участок, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером 66:09:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается цель использования земельного участка: осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, его расширения, иное)

Обоснование размеров земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(виды деятельности, число членов фермерского хозяйства)

 Предоставление земельного участка предварительно согласовано постановлением Администрации городского округа Верхотурский от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года (при наличии).

К заявлению прилагаю:

 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги

(отметьте выбранный вариант):

 по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по электронной почте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных Администрацией городского округа Верхотурский в связи с предоставлением муниципальной услуги;

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Перечень правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

1. Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

2. Федеральный закон от 25.10.2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001г.);

3. Федеральный закон от 23.06.2014г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» ("Российская газета", № 142, 27.06.2014г.)

5. Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» («Собрание законодательства РФ», 16.06.2003, № 24, ст. 2249);

6. Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2017, № 31 (Часть I), ст. 4766);

7. Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» («Парламентская газета», № 124-125, 10.07.2003г.);

8. Устав городского округа Верхотурский («Новая жизнь», 19.08.2005, № 33).